



# ConserVco

## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) 2024 – 2026

*AI SENSI DELLA LEGGE N. 190/2012 E DEL D. LGS. 33/2013*

### Storico delle modifiche

| Revisione | Causale modifiche                          | Data       |
|-----------|--|------------|
| 1         | Approvazione dell'Amministratore Unico     | 29/01/2016 |
| 2         | Aggiornamento annuale (triennio 2017-2019) | 30/01/2017 |
| 3         | Aggiornamento annuale (triennio 2018-2020) | 30/01/2018 |
| 4         | Aggiornamento annuale (triennio 2019-2021) | 11/01/2019 |
| 5         | Aggiornamento annuale (triennio 2020-2022) | 16/01/2020 |
| 6         | Aggiornamento annuale (triennio 2021-2023) | 26/01/2021 |
| 7         | Aggiornamento annuale (triennio 2022-2024) | 31/01/2022 |
| 8         | Aggiornamento annuale (triennio 2023-2025) | 30/03/2023 |
| 9         | Aggiornamento annuale (triennio 2024-2026) | 31/01/2024 |

## INDICE

### PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| <b>1</b> | <b>PREMESSA</b>  | <b>4</b>  |
| 1.1      | TERMINI E DEFINIZIONI  | 4         |
| 1.2      | NORMATIVA DI RIFERIMENTO   | 4         |
| 1.3      | L'APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA ANTICORRUZIONE NELLE SOCIETÀ E NEGLI ENTI PRIVATI IN CONTROLLO PUBBLICO                       | 5         |
| 1.4      | AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE   | 5         |
| <b>2</b> | <b>DEFINIZIONE DEL CONCETTO DI CORRUZIONE AI FINI DELLA L. 190/2012 E DEL PIANO</b>  | <b>6</b>  |
| 2.1      | CONTESTO ESTERNO   | 6         |
| 2.2      | PROFILO SOCIETARIO   | 8         |
| 2.3      | ORGANIGRAMMA   | 8         |
| <b>3</b> | <b>POLITICA AZIENDALE</b>  | <b>10</b> |
| <b>4</b> | <b>OBIETTIVI STRATEGICI DEL P.T.P.C. 2023 – 2025</b>   | <b>11</b> |
| <b>5</b> | <b>DESTINATARI</b>   | <b>13</b> |
| <b>6</b> | <b>SOGGETTI RESPONSABILI DI DEFINIRE E ATTUARE LE POLITICHE DI PREVENZIONE</b>   | <b>14</b> |
| 6.1      | RESPONSABILITÀ DELL'AMMINISTRATORE UNICO   | 14        |
| 6.2      | RESPONSABILITÀ DEL DIRETTORE   | 14        |
| 6.3      | RESPONSABILITÀ DEL RPCT  | 14        |
| 6.4      | RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI  | 16        |
| <b>7</b> | <b>DEFINIZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE IN CONSERVCO SPA</b> | <b>17</b> |
| 7.1      | METODOLOGIA DI DEFINIZIONE DEL PTPCT   | 17        |
| 7.2      | VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE  | 17        |
| 7.3      | IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI AL RISCHIO DI CORRUZIONE  | 17        |
| 7.4      | ANALISI DEL RISCHIO DI CORRUZIONE  | 19        |
| 7.4.a    | <i>Criteri di analisi e ponderazione del rischio</i>   | 19        |
| 7.4.b    | <i>Criteri di calcolo della probabilità</i>  | 20        |
| 7.4.c    | <i>Criteri di calcolo dell'impatto</i>   | 20        |
| 7.4.d    | <i>Livello di rischio e matrice di rischio</i>   | 20        |
| 7.5      | TABELLE RIASSUNTIVE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE  | 21        |
| <b>8</b> | <b>PRINCIPI GENERALI E MISURE TRASVERSALI DI GESTIONE DEL RISCHIO</b>  | <b>25</b> |
| 8.1      | PRINCIPI GENERALI DI GESTIONE DEL RISCHIO  | 25        |
| 8.2      | INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ  | 25        |

|           |  |           |
|-----------|--|-----------|
| 8.3       | CONFLITTI DI INTERESSE   | 26        |
| 8.4       | ROTAZIONE DEL PERSONALE/SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI                                  | 27        |
| 8.5       | PATTI DI INTEGRITÀ - PROTOCOLLI DI LEGALITÀ  | 27        |
| 8.6       | CODICE ETICO   | 28        |
| 8.7       | SISTEMA DISCIPLINARE   | 28        |
| 8.8       | SISTEMA DI SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI E TUTELA DEL SEGNALANTE                       | 28        |
| 8.8.1     | Procedura di valutazione delle segnalazioni  | 29        |
| 8.8.1.1   | Scopo della segnalazione   | 29        |
| 8.8.1.2   | Oggetto della segnalazione   | 29        |
| 8.8.1.3   | Sanzioni in caso di abuso del sistema di segnalazione                                | 29        |
| 8.8.1.4   | Gestione della segnalazione  | 29        |
| 8.8.1.5   | Gestione dei documenti/informazioni  | 30        |
| 8.9       | PANTOUFLAGE  | 30        |
| 8.10      | COMUNICAZIONE E FORMAZIONE   | 31        |
| <b>9</b>  | <b>MISURE DI TRATTAMENTO SPECIFICHE</b>  | <b>32</b> |
| 9.1       | ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE  | 32        |
| 9.2       | AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE   | 33        |
| 9.3       | RAPPORTI CON I COMUNI SOCI DI CONSER VCO SPA   | 34        |
| 9.4       | RACCOLTA, STOCCAGGIO E TRATTAMENTO DEI RIFIUTI                                       | 35        |
| 9.5       | DEFINIZIONE DEL BUDGET DEI DIVERSI SETTORI   | 35        |
| <b>10</b> | <b>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA TRASPARENZA</b>                                       | <b>36</b> |
| 10.1      | IL D. LGS. 33/2013   | 36        |
| 10.2      | OBIETTIVI AZIENDALI IN MATERIA DI TRASPARENZA  | 37        |
| 10.3      | RESPONSABILITÀ IN MATERIA DI TRASPARENZA   | 37        |
| 10.3.a    | Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT)                | 37        |
| 10.3.b    | Direttore Generale   | 37        |
| 10.3.c    | Pubblicazione sul sito ufficiale ConSerVCO S.p.a – Tempestività delle pubblicazioni  | 38        |
| <b>11</b> | <b>PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ (TRIENNIO 2023 – 2025)</b>                                | <b>39</b> |
| <b>12</b> | <b>MONITORAGGIO DEL PIANO</b>  | <b>40</b> |
| <b>13</b> | <b>FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL RPCT E COORDINAMENTO CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA</b> | <b>41</b> |
| 13.1      | FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL RPCT   | 41        |
| 13.2      | FLUSSI INFORMATIVI TRA RPCT E ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)                           | 41        |
| <b>14</b> | <b>AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>             | <b>42</b> |

# 1 PREMESSA

## 1.1 TERMINI E DEFINIZIONI

- **ANAC:** Autorità Nazionale Anticorruzione.
- **Corruzione:** assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari
- **PNA:** Piano Nazionale Anticorruzione.
- **PTPCT:** Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.
- **RPCT:** Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

## 1.2 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Le principali fonti normative in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, nonché alcune circolari, documenti e linee guida di riferimento sono le seguenti:

- L.190/2012: Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.: riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- D. Lgs. 39/2013: disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- D.P.R. 62/2013: Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici e s.m.i.;
- Determinazione ANAC n. 1309/2016: Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D. Lgs. 33/2013;
- Determinazione ANAC n. 1310/2016: Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016;
- Delibera 833/2016: Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione e della corruzione;
- ISO 37001:2016: Sistemi di gestione della prevenzione della corruzione;
- D. Lgs. 175/2016: Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica e le successive modifiche di cui al D. Lgs. 100/2017;
- Determinazione ANAC 1134/2017: Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici;
- Delibera 438/2021: regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 – Testo consolidato con le modifiche agli articoli 1,4,7 e 8, approvate con delibera n. 438 del 12 maggio 2021;
- Piano Nazionale anticorruzione P.N.A. 2022 approvato con la Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 e aggiornato con delibera 605 del 19/12/2023;
- D. Lgs. 24/2023: Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937, riguardante le disposizioni di protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative;
- D. Lgs. 36/2023: nuovo codice dei contratti pubblici. In sostituzione del D. Lgs. 50/2016: Codice dei contratti pubblici;
- Delibera ANAC 582 del 13/12/2023: Adozione comunicato all'avvio del processo di digitalizzazione dei contratti pubblici.

### **1.3 L'APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA ANTICORRUZIONE NELLE SOCIETÀ E NEGLI ENTI PRIVATI IN CONTROLLO PUBBLICO**

Le principali "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" sono contenute nella **Legge 6 novembre 2012 n. 190**, entrata in vigore il 28 novembre 2012, con la quale, per la prima volta, è stato introdotto nell'ordinamento italiano un sistema organico di prevenzione della corruzione, articolato su due livelli, centrale e decentrato.

A livello nazionale l'ANAC formula un Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito "PNA") che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, e per gli enti di diritto privato in controllo pubblico ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

A livello decentrato, ogni amministrazione è invece chiamata a redigere un proprio Piano di Prevenzione della Corruzione per effettuare la valutazione dei rischi nella propria realtà organizzativa ed individuare pertanto interventi di prevenzione più adatti alle peculiarità del proprio territorio e del contesto interno ed esterno in cui opera.

ConSer VCO S.p.A. è una società interamente a capitale pubblico, formata da soci pubblici (Comuni e Consorzio Rifiuti del VCO) e costituita per la gestione del ciclo integrato dei rifiuti (servizio pubblico) con affidamento diretto ("in house").

Tenuto conto della normativa sopra citata ConSer VCO S.p.A, già dotata di un Modello Organizzativo efficace ai sensi del D. Lgs. 231/2001, ha stabilito di implementare tale modello secondo quanto previsto dall'art.2 bis della legge 190/2012, al fine di adottare un sistema di gestione adeguato sia agli adempimenti di trasparenza che alla prevenzione della corruzione.

### **1.4 AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ha l'obiettivo di allineare ConSer VCO S.p.A. alle modifiche intervenute nella normativa di riferimento, in base alle indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione.

L'ambito di applicazione del PTPCT di ConSer VCO S.p.A. è quello indicato della L. 190/2012:

- il PTPCT prende in considerazione tutte le attività svolte dall'Azienda, al fine di individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- il PTPCT prevede, per le attività individuate al punto che precede, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- il PTPCT prende in considerazione i flussi informativi interni all'Azienda, prevedendo obblighi di informazione nei confronti del responsabile della Prevenzione della Corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano; nonché flussi informativi specifici tra RPCT e OdV del Modello Organizzativo 231, al fine di sviluppare un approccio integrato al rischio di reato;
- il PTPCT monitora i rapporti tra l'Azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti.

Si evidenzia che il PTPCT tratta la prevenzione del rischio di corruzione "passiva" mentre per la prevenzione della corruzione "attiva" nell'interesse o vantaggio della società si rinvia a quanto già disciplinato dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001.

Detta soluzione risulta coerente con l'interpretazione della nozione di corruzione di cui al paragrafo precedente e con le indicazioni di ANAC (la quale suggerisce che le misure adottate in attuazione della legge 190/2012 siano chiaramente distinte da quelle eventualmente già attuate dalla società ai sensi del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti).

## 2 DEFINIZIONE DEL CONCETTO DI CORRUZIONE AI FINI DELLA L. 190/2012 E DEL PIANO

Il concetto di “corruzione” nel presente Piano è da intendersi in senso lato e comprensivo di tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività di ConSer VCO S.p.A., si riscontri un abuso o un utilizzo distorto del potere e delle risorse pubbliche al fine di ottenere illecitamente vantaggi privati. Le situazioni potenzialmente rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie descritta dal codice penale e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione (disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale), ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'organizzazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite (“*malagestio*”), sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Da quanto sopra si evince che, per quanto riguarda i reati contro la PA, l'ambito di azione del Piano è diverso da quello del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001. Difatti il D. Lgs. n. 231 del 2001 ha la finalità di prevenire e contenere il rischio di commissione dei reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione commessi “nell'interesse o a vantaggio” della società. In altri termini, illeciti compiuti da soggetti subordinati o apicali nel loro esclusivo interesse (cd “corruzione passiva”) sono di competenza del PTPCT e del RPCT e non sono di competenza del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 e dell'O.d.V., il quale si occupa esclusivamente dei fenomeni di “corruzione attiva” compiuti per “agevolare” l'Azienda.

Tuttavia i due strumenti (Modello Organizzativo 231 e Piano di Prevenzione della corruzione ex L. 190/2012) devono essere tra loro integrati e coordinati, in quanto documenti che definiscono strategie di prevenzione specifiche per la prevenzione dei rischi di reato presenti all'interno di una medesima organizzazione. A tal fine, il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione rappresenta una sezione del Modello Organizzativo. I principi di comportamento e i principi generali di gestione delle attività definiti nel modello sono utili anche ai fini della prevenzione della corruzione passiva. Infine, sarà garantita la continuità dei flussi informativi tra RPCT e OdV mediante attribuzione casella di posta elettronica [odv@conservco.it](mailto:odv@conservco.it), un canale di comunicazione diretto mediante accesso ad archivi cartacei e digitali in qualsiasi momento da parte dell'OdV.

### ANALISI DEL CONTESTO

#### 2.1 CONTESTO ESTERNO

Per comprendere a quali tipi di eventi corruttivi ConSerVCO sia potenzialmente esposta, è necessario anzitutto analizzare una serie di informazioni relative alle caratteristiche del contesto ambientale esterno, sia a livello nazionale che regionale (dinamiche economiche, sociali, criminologiche e culturali del territorio) oltre che relativo al settore di riferimento nel quale opera la Società, ovvero quello dei rifiuti.

In primo luogo viene in considerazione l'Indice di percezione della corruzione - C.P.I. (Corruption Perception Index di Transparency International - riferito al 2022 e presentato nell'edizione 2023 da Transparency International il 30.1.2024. Ebbene, secondo l'ultimo rapporto disponibile, **l'Italia** viene collocata al 42° posto su 180 Paesi analizzati, con un punteggio di 56 su 100.

Il Presidente di ANAC ha così commentato tale importante risultato “*ha poi richiamato all'importanza di una legge di regolamentazione delle lobby, di una normativa che eviti i conflitti d'interesse, stabilendo dei limiti. “Il politico non può ricevere benefici da portatori d'interesse, altrimenti la sua decisione ne viene inficiata. E' interesse di tutti colmare questa carenza oggettiva dell'Italia”. Busia ha sollecitato, poi, all'introduzione dell'obbligo del titolare effettivo per le imprese che partecipano alle gare pubbliche. “Il pubblico deve sapere con chi ha a che fare, con chi contratta. E' uno strumento essenziale per rendere trasparente l'intero processo degli appalti”.*

Quindi, dal punto di vista criminologico, il contesto esterno di riferimento di ConSer VCO presenta fattori di rischio moderati, in raffronto ad altri territori. Si riportano le statistiche dei reati stilate dal «Sole 24 Ore» per il 2023, che collocano la provincia del Verbano-Cusio-Ossola al 69° posto. Tra i reati maggiormente denunciati vi sono i delitti contro il patrimonio (ad esempio: truffe e frodi informatiche, furti, danneggiamenti) e i delitti contro la persona (minacce, lesioni).

Tuttavia l'Azienda intrattiene rapporti con gli amministratori e i funzionari dei Comuni, nella veste di soci e di destinatari dei servizi di gestione dei rifiuti, che sono soggetti potenzialmente a rischio di corruzione, e non si può ragionevolmente escludere che alcuni di questi soggetti abbiano interesse ad influenzare illecitamente l'attività di ConSer VCO S.p.A per trarre vantaggi personali.

Uno sguardo attento deve essere rivolto al settore dei rifiuti, rappresentando l'attività principale ed esclusiva di ConSer VCO S.p.A.

La **gestione di rifiuti**, come evidenziano i dati del Ministero dell'interno, è un settore a forte rischio di corruzione per infiltrazione della criminalità organizzata. Non a caso, il nuovo **report Ecomafia 2023 realizzato da Legambiente**, ci permette di osservare che in Italia nel 2022 questa tipologia di fattispecie criminose non scende sotto il tetto dei 30mila illeciti (accertati **30.686**), registrando una media di quasi 84 reati al giorno, circa 3,5 ogni ora. Sono **67.030 gli illeciti amministrativi contestati**, i quali, sommati ai reati di matrice ambientale, riflettono un Paese dove vengono accertate ogni ora circa 10 violazioni di norme poste a tutela dell'ambiente.

Non residuano dubbi sul fatto che il compimento di tali reati sia favorito dalla **corruzione**: sono 58 le inchieste censite dal 1° agosto 2022 al 30 aprile 2023. Tali dati rappresentano un grosso ostacolo per la salvaguardia dell'ambiente, la cui tutela rientra oggi fra i principi fondamentali della Costituzione italiana<sup>1</sup>.

L'attività di ConSer VCO, è tuttavia limitata nell'aspetto di particolare attrattività in quanto prevalentemente rivolta agli enti pubblici con affidamento *in house*. Altro aspetto che è essenziale nella prevenzione della corruzione è costituito dall'assenza di una gestione diretta della tariffazione che è effettuata dai Comuni soci. Vi è altresì da considerare che, dal 2022, ConSer VCO ha avviato con la riorganizzazione aziendale, l'attività di raccolta rifiuti speciali, tuttora in fase di implementazione, che diverrà operativa con l'entrata in esercizio del nuovo impianto di trattamento rifiuti differenziati di Ornavasso, e comporterà, prima dell'effettiva attivazione, la revisione del presente piano.

### Stakeholders

Possono essere suddivisi in tre macro-categorie:

- istituzioni pubbliche di cui fanno parte gli enti locali territoriali (comuni, province, regioni, comunità montane, ecc.), le agenzie funzionali (consorzi, camere di commercio, aziende sanitarie, agenzie ambientali, università, ecc.);
- i gruppi organizzati che comprendono i gruppi di pressione (sindacati, associazioni di categoria, partiti e movimenti politici, mass media), le associazioni del territorio (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi); i gruppi non organizzati che raccolgono cittadini e collettività (l'insieme dei cittadini componenti la comunità locale)
- le imprese appaltatrici e subappaltatrici esercenti attività di servizio e lavori;
- i dipendenti di ConSer Vco S.p.A;
- Gli organi di vertice e/o di controllo;
- Gli utenti e le imprese che conferiscono i rifiuti a ConSer VCO S.p.A.

---

<sup>1</sup> Per la relazione della presente sezione si rinvia al PTPCT Regione Lombardia 2024-2026; Comunicato stampa, *Ecomafia 2023: Storie e numeri della criminalità ambientale in Italia raccontati nel rapporto di Legambiente, 11 luglio 2023; Corruzione, l'Italia nella classifica di Transparency, Anac, 31 gennaio 2024.*

## 2.2 PROFILO SOCIETARIO

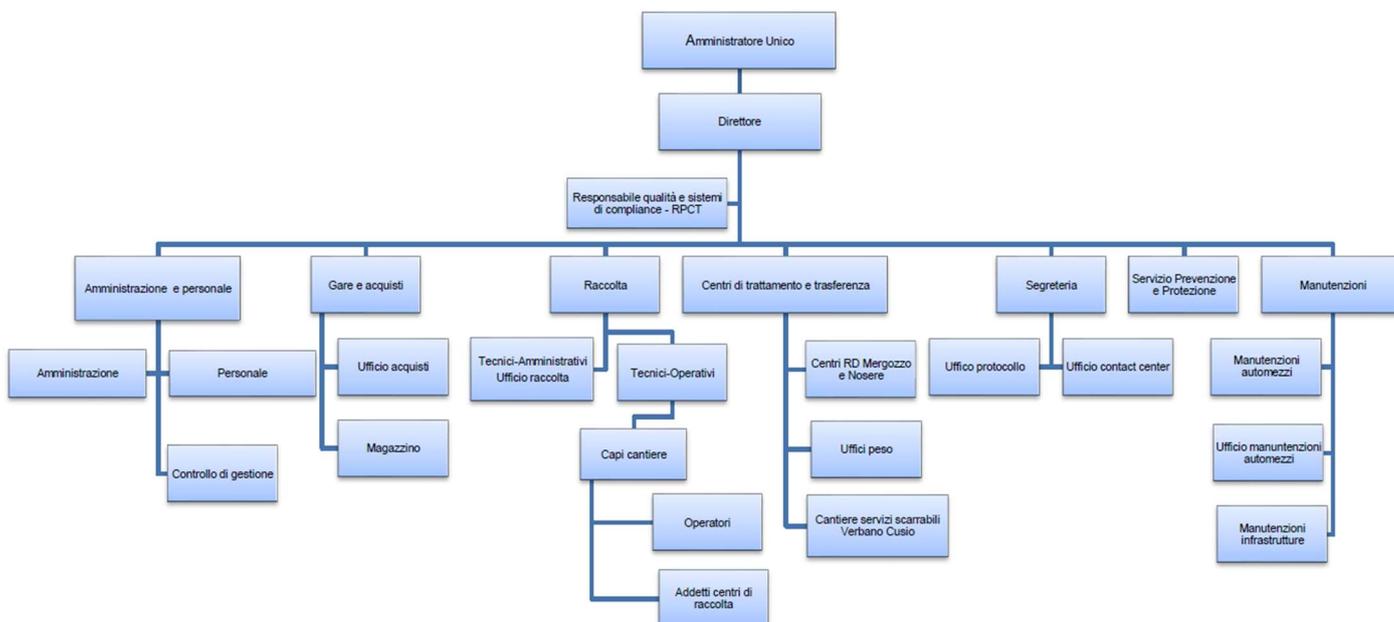
ConSer VCO S.p.A. è un'azienda a capitale interamente pubblico (sono Soci tutti i 74 Comuni della Provincia del VCO oltre al oltre al Consorzio Rifiuti del Verbano Cusio Ossola), nata nel marzo 2004 dalla trasformazione per scissione del precedente Consorzio Servizi VCO. Successivamente, nel corso del 2011, si sono perfezionate le operazioni di fusione per incorporazione di Valle Ossola S.p.A., tanto che a far data dal 01.01.2012 è l'azienda che **garantisce i servizi di gestione del ciclo dei rifiuti per i 74 Comuni del territorio provinciale.**

Come citato nello Statuto aziendale, aggiornato nel settembre 2017, la società ha per oggetto “quale missione di interesse per gli Enti locali e per le loro collettività, lo svolgimento dell’attività di gestione dei rifiuti di cui all’art. 183, lettera n), del D. Lgs. n. 152/2006 e successive modificazioni ed integrazioni; e, in particolare, l’organizzazione e l’esecuzione dei servizi pubblici relativi alla gestione dei rifiuti urbani previsti dall’art. 10 della Legge Regionale n. 24/2002, da erogarsi esclusivamente nei confronti degli Enti Locali Soci, nella misura di oltre l’80% del fatturato”.

In pratica ConSer VCO S.p.A. provvede alla gestione del ciclo integrato dei rifiuti solidi urbani, pericolosi e non attraverso la raccolta differenziata, il trattamento mediante riduzione volumetrica di alcune frazioni e la messa in riserva/deposito temporaneo finalizzato al trasporto dei rifiuti derivanti dalla gestione dei suddetti cicli integrati; ConSer VCO provvede altresì all'erogazione di servizi di gestione di impianti tecnologici di recupero, trattamento e smaltimento dei rifiuti, ivi comprese le discariche, nonché controllo, vigilanza e gestione degli stessi nelle loro diverse fasi di vita.

## 2.3 ORGANIGRAMMA

Di seguito si riproduce l’organigramma aziendale, in cui si rappresentano i rapporti gerarchici intercorrenti tra Amministratore Unico, Direttore, Responsabili dei sei settori in cui è strutturata ConSer VCO SpA: Responsabile qualità e sistemi di compliance – RPCT, Amministrazione e Personale, Gare e Acquisti, Raccolta, Centri di Trattamento e Trasferenza, Servizio di Prevenzione e Protezione e Manutenzioni.



Tutte le sopra citate funzioni sono astrattamente a rischio, perché hanno in diverso modo relazioni dirette con gli amministratori e i funzionari dei Comuni, oppure perché hanno potere di tipo decisionale nell'ambito di processi interni a rischio di corruzione. In particolare si prefigura un rischio di corruzione passiva in ognuno dei settori e delle funzioni aziendali.

**L'Amministratore Unico** e il **Direttore** hanno contatti diretti con i Comuni, nella loro duplice veste di:

- Comune-Socio: relazioni di tipo informativo, sia telefonico, che scritto.
- Comune-Cliente: gestione e rinnovo del contratto-quadro e relazioni sull'andamento e la qualità del servizio.

Tutti i **dipendenti** con funzione di Responsabili di Settore partecipano alla definizione del budget aziendale, attività che influenza il processo di acquisizione di beni servizi e forniture:

- Il **Responsabile del settore Raccolta** ha contatti diretti con i Comuni, per la gestione del servizio di propria competenza.
- Il **Responsabile del settore Centri di Trattamento e Trasferenza** ha responsabilità sull'attribuzione del rifiuto al comune e sulla fase di allontanamento, presso gli impianti di destino, dei materiali conferiti.
- Il **Responsabile del settore delle Manutenzioni (impianti, sedi e automezzi)** è esposto a rischio di corruzione passiva.
- Il **Responsabile del settore del Servizio di Prevenzione e Protezione** è anch'esso esposto al rischio corruttivo.
- Il **Responsabile del settore dell'Amministrazione e Personale** gestisce attività che sono tipicamente a rischio di corruzione passiva.
- Il **Responsabile del settore Gare e Acquisti** gestisce attività che sono tipicamente a rischio di corruzione passiva.
- Il **Responsabile Qualità e sistemi di compliance ed RPCT** è anch'esso esposto al rischio corruttivo.

### 3 POLITICA AZIENDALE

La Direzione dal suo insediamento ha confermato il suo impegno nella lotta alla corruzione creando un sistema di riferimento volto ad attuare una concreta politica di anticorruzione implementata nel corso del tempo. Il contrasto al fenomeno corruttivo è massimo all'interno della società, rivolgendosi sia alle ipotesi normativamente definite del fenomeno, che alla connotazione di malagestione amministrativa. ConSerVCO contrasta tutti i fenomeni di natura corruttiva. I rapporti di ConSerVCO con la Pubblica Amministrazione sono improntati alla massima trasparenza e correttezza.

La Direzione ha inoltre informato e comunicato a tutti Responsabili la necessità di assicurare i flussi informativi e il supporto al RPCT, stabilendo quanto segue:

- Tutti i Responsabili di Settore e in generale tutti i dipendenti svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, assicurando la completezza e la tempestività del flusso informativo;
- Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando con il Responsabile per individuare le misure di prevenzione;
- La Direzione assicura l'osservanza del Codice Etico e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel Piano;
- La Direzione adotta le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la mobilità del personale;
- Tutti i Responsabili di Settore verificano e garantiscono l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati/da pubblicare;
- Tutti i Responsabili di Settore aggiornano periodicamente il RPCT sullo stato di attuazione delle misure previste dal Piano o sulle eventuali criticità riscontrate.

## 4 OBIETTIVI STRATEGICI DEL P.T.P.C. 2024 – 2026

L'art. 1, comma 8 della L. 190/2012 (come novellato dal D. Lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca "gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione". Nel percorso di adozione del presente PTPCT l'Amministratore Unico e il Direttore di ConSer VCO S.p.A., con il supporto del RPCT, hanno definito i seguenti obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza:

- **Obiettivi strategici, per la definizione del sistema di prevenzione:**
  - rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
  - revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento);
  - incrementare la capacità da parte dell'Azienda di scoprire eventuali casi di corruzione tramite un incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità;
  - migliorare l'informatizzazione dei flussi che alimentano la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
  - integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT e il monitoraggio ODV;
  - incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico;
  - valutare, prevenire e monitorare il rischio di corruzione, prioritariamente, nelle seguenti aree di attività: acquisizione di beni, servizi e forniture, assunzione del personale, definizione del budget annuale, rapporti con i Comuni Soci di ConSer VCO S.p.A. e con il Consorzio Rifiuti del Verbano Cusio Ossola, gestione dei servizi pubblici di raccolta, stoccaggio e trattamento dei rifiuti;
  - stretta osservanza delle dichiarazioni di inconfirabilità e incompatibilità degli incarichi;
  - promuovere la piattaforma per segnalare fenomeni di corruzione interna "Whistleblowing";
  - rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con il coinvolgimento delle funzioni aziendali (e con particolare riguardo alle aree a maggiore rischio di corruzione).
  
- **Obiettivi strategici in materia di trasparenza:**
  - garantire la pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni obbligatorie ai sensi della vigente normativa sulla trasparenza;
  - promuovere, nei limiti definiti dalla legge e compatibilmente con la tutela degli interessi economici di ConSer VCO S.p.A., l'accesso ai dati, alle informazioni e ai documenti;
  - promuovere una gestione trasparente della performance organizzativa ed individuale (obiettivi chiari e rendicontazione dei risultati raggiunti);
  - riorganizzazione della sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" alla luce delle modifiche apportate con l'allegato 1 delibera ANAC 264 del 20.06.2023 e successiva modifica con delibera 601 del 19.12.2023 rese necessarie a seguito del D. Lgs 36 del 31.03.2023 recante l'adozione dei contratti pubblici attraverso piattaforme telematiche integrate.

Nel corso dell'anno 2024 i suddetti obiettivi strategici confluiranno in una Politica Anticorruzione che sarà approvata dall'Amministratore Unico di ConSer VCO S.p.A. e potranno essere utilizzati come obiettivi di *performance* aziendale. La Politica Anticorruzione, intesa come documento autonomo, distinto dal PTPCT,

definirà gli obiettivi strategici dell'Azienda in relazione alle tematiche dell'anticorruzione, della trasparenza e della legalità in generale. La Politica Anticorruzione avrà una valenza triennale e orienterà i successivi aggiornamenti del PTPCT.

## **5 DESTINATARI**

Sono tenuti al rispetto delle misure di prevenzione della corruzione i dipendenti (subordinati e apicali), i collaboratori a qualunque titolo (es. parasubordinati, consulenti, ecc.), gli amministratori e gli organi di controllo e di vigilanza di ConSer VCO S.p.A., nonché gli Enti Pubblici/Privati partner di ConSer VCO S.p.A. e più in generale le società che erogano dei servizi a favore della società per quanto di competenza. In quest'ultimo caso si farà riferimento alle clausole contrattuali.

## 6 SOGGETTI RESPONSABILI DI DEFINIRE E ATTUARE LE POLITICHE DI PREVENZIONE

In ConSer VCO S.p.A. le responsabilità in materia di prevenzione della corruzione sono distribuite principalmente su 4 soggetti (in linea con quanto suggerito anche dalla norma ISO 37001:2016 sui sistemi di gestione anticorruzione):

- **Amministratore Unico:** è l'organo di governo scelto dai soci, che amministra la Società ed è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria; individua gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione;
- **Direttore:** ha il compito di dare esecuzione ai Provvedimenti dell'Amministratore Unico;
- **Responsabile per la prevenzione della Corruzione e Trasparenza:** è una funzione interna di compliance anticorruzione, le cui responsabilità e i cui compiti sono definiti dalla L. 190/2012 e dai decreti legislativi attuativi di tale norma.
- **Dipendenti e collaboratori:** Sono il braccio operativo dell'azienda. Tutti i dipendenti collaborano alla gestione del rischio e all'attuazione delle misure di prevenzione segnalando prontamente eventuali inadempienze.

### 6.1 RESPONSABILITÀ DELL'AMMINISTRATORE UNICO

L'Amministratore Unico nomina il RPCT e approva la Politica Anticorruzione e il PTPCT di ConSer VCO spa proposta dal RPCT.

### 6.2 RESPONSABILITÀ DEL DIRETTORE

Il Direttore collabora con il RPCT nell'attività di valutazione del rischio e coordina i responsabili delle unità organizzative di ConSer VCO S.p.A., per l'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Il Direttore assicura inoltre al RPCT un supporto adeguato, mediante assegnazione di risorse umane, strumentali e finanziarie (nei limiti della disponibilità di bilancio) nonché stimolando la collaborazione da parte di tutti i dipendenti (apicali e subordinati), assicura altresì che il RPCT abbia il tempo necessario per il corretto svolgimento dei compiti assegnatigli. Adotta su proposta del RPCT le misure da questi ritenute necessarie al fine di prevenire fenomeni di corruzione e/o *malagestio* amministrativa.

### 6.3 RESPONSABILITÀ DEL RPCT

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (di seguito "RPCT" o "il Responsabile") è il regista del sistema di prevenzione e trasparenza. È stato individuato internamente, in seguito alle dimissioni del precedente e all'esito negativo della selezione per il reperimento di un Responsabile del Sistema Qualità e sistemi di *compliance* che si sarebbe occupato anche di anticorruzione. La figura dell'RPCT è stata coperta dal responsabile del controllo di gestione con supporto normativo di professionisti esterni e ad una successiva implementazione dell'organico assegnato all'ufficio a seguito dell'ampliamento delle mansioni.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di ConSer VCO spa è formalmente nominato con atto dell'Amministratore Unico e il suo nominativo è pubblicato sul sito aziendale.

Ai sensi della L. 190/2012 (art. 1, commi da 8 a 10) il Responsabile deve, in particolare:

- elaborare la proposta di Piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico o amministrativo con le modalità ed entro i termini previsti dalla normativa vigente;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità;

- proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti nell'organizzazione;
- rispondere alle richieste di accesso civico e alle richieste di riesame dell'accesso generalizzato;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità.
- controllare e verificare che non vi siano in atto fenomeni di corruzione e/o di malagestione amministrativa;
- sensibilizza e mantiene attivo il sistema di segnalazione e promuove il miglioramento del sistema con azioni periodiche;
- gestisce le segnalazioni interne di violazione in tutte le sue fasi sia quelle che passano attraverso il canale su piattaforma dedicata "Whistleblowing) che quelle "fuori canale";
- promuove ed effettua incontri periodici (almeno semestrali) con l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.lgs. 231/2001 al fine di coordinare le rispettive attività;
- effettua attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'Organo Amministrativo, all'A.N.AC. e alla Direzione aziendale, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune.

Inoltre, ai sensi dell'art. 15, commi 1 e 2 del D. Lgs. n. 39/2013, il Responsabile deve:

- curare, anche attraverso le disposizioni del PTPCT, il rispetto delle disposizioni applicabili in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- contestare ai soggetti interessati l'esistenza o l'insorgere di cause di inconfiribilità o incompatibilità, di cui al D. Lgs n.39/2013, segnalando altresì i casi di possibile violazione delle predette disposizioni ai soggetti competenti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto inoltre, ex art. 1 comma 14 della Legge 190/2012, a redigere annualmente una Relazione che rappresenta un rendiconto sull'attuazione del PTPCT e una valutazione sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate. Questo ultimo documento, redatto sulla base degli schemi e delle indicazioni dell'ANAC, viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda entro i termini previsti dalla normativa vigente e trasmesso/illustrato all'Amministratore Unico.

Anche in ragione dei compiti sopra esposti, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione deve altresì:

- nel caso in cui riscontri fatti che possano presentare una rilevanza disciplinare, darne pronta informazione all'ufficio personale della società, competente per i procedimenti disciplinari, affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare;
- nel caso in cui riscontri fatti che rappresentano invece notizia di reato, presentare denuncia alla Procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (articolo 331 c.p.p.) e darne sollecita informazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Considerato il delicato compito, organizzativo e di raccordo, che deve essere svolto da tale responsabile, al fine di garantirne autonomia e potere di impulso necessari per un'azione efficace, ConSer VCO S.p.A. si impegna ad assicurare al RPCT un supporto adeguato, mediante assegnazione di risorse umane, strumentali e finanziarie (nei limiti della disponibilità di bilancio) nonché stimolando la collaborazione da parte di tutti i dipendenti (apicali e subordinati), degli amministratori e degli organi di controllo.

A tal fine il RPCT dispone della libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di analisi e controllo; può richiedere dati, rilevanti per le attività di competenza, a qualunque funzione aziendale, che è tenuta a rispondere.

## **6.4 RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI**

I dipendenti e i collaboratori di ConSer VCO S.p.A. coadiuvano l'Amministratore Unico, il RPCT e il Direttore nell'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza:

- partecipando al processo di gestione del rischio, collaborando insieme al RPCT e al Direttore, per definire le misure di prevenzione e trasparenza;
- assicurando l'osservanza del Codice Etico e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate e contenute nel PTPCT;
- garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni, dati e documenti, da pubblicare ai sensi del D. Lgs. n.33/2013;
- segnalando le situazioni di illecito che dovessero riscontrare nell'esercizio delle loro funzioni;
- eseguendo un monitoraggio di primo livello che le misure di trattamento del rischio vengano attuate.

## 7 DEFINIZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE IN CONSERVCO SPA

### 7.1 METODOLOGIA DI DEFINIZIONE DEL PTPCT

Di seguito si riporta la metodologia per lo sviluppo del Piano, articolata nelle seguenti fasi.

**Fase 1** – Attività preliminari e propedeutiche all'esecuzione del risk assessment (**analisi documentale**) finalizzata a:

- analisi della struttura organizzativa sulla cui base è stata effettuata una prima identificazione dei processi/attività sensibili e delle unità organizzative responsabili;
- individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati di corruzione (si tratta di quelle attività e processi aziendali che vengono definiti “a rischio” o “sensibili”).

**Fase 2** – Esecuzione del **risk assessment** tramite interviste con i responsabili dei processi delle aree a rischio “generali”, analisi del contesto e valutazione del rischio di corruzione e del sistema di controllo interno (processi, organizzazione e sistemi), con l'individuazione e la valutazione delle misure necessarie a contenere il rischio di fenomeni di corruzione “passiva”.

**Fase 3** – **Definizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**, come documento indipendente ma coordinato al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001.

### 7.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

La valutazione del rischio, come meglio descritta dalla ISO 31000 rappresenta il “cuore” del processo di gestione del rischio di corruzione.

Si tratta di un processo strutturato in tre fasi (*identificazione, analisi e ponderazione*), finalizzato ad aumentare la conoscenza del rischio di corruzione, in quanto permette di acquisire un elevato numero di informazioni sulla vulnerabilità e permeabilità dell'organizzazione ai comportamenti corruttivi, sul modo in cui tali comportamenti potrebbero emergere e diffondersi all'interno dell'organizzazione e sulle priorità delle misure di prevenzione da adottare.

### 7.3 IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI AL RISCHIO DI CORRUZIONE

In relazione all'identificazione dei processi rilevanti, prendendo in considerazione le aree obbligatorie di rischio di cui alla legge 190/2012, al PNA 2019 (All.1), al PNA 2022 e per sola la parte speciale con l'aggiornamento del 19/12/2023 delibera n. 605, esse sono individuabili nelle seguenti aree:

- **Area A:** acquisizione e progressione del personale;
- **Area B:** affidamento di lavori, servizi e forniture;
- **Area C:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- **Area D:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Le interviste di *risk assessment* hanno permesso di escludere l'applicabilità delle aree di rischio C e D a ConSer VCO S.p.A.

La società è invece esposta alle seguenti aree di **rischio specifico**:

- rapporti diretti con gli amministratori e i funzionari dei Comuni;
- raccolta, stoccaggio e trattamento dei rifiuti;
- definizione del budget aziendale.

Di seguito, l'identificazione delle condotte a **rischio** associate alle singole aree.

#### **Acquisizione e progressione del personale:**

- previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti, in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari;
- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

#### **Affidamento di lavori, servizi e forniture:**

- definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari;
- fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara;
- attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato;
- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore;
- predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione;
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti;
- abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere;
- formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore;
- alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti;

- modifica delle previsioni contrattuali poste a base di gara a vantaggio dell'aggiudicatario;
- approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'onori (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, ecc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio;
- mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto;
- mancata applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o per prestazioni difformi da quelle previste in contratto;
- pagamenti in assenza dei presupposti contrattuali e/o di legge;
- riconoscimento di importi non spettanti;
- si dà atto che ConSerVco riveste il ruolo di committente nell'ambito progetti finanziati con fondi PNRR, in cui il Consorzio Rifiuti è ente beneficiario. Nel presente PTPCT l'area relativa ai processi e ai rischi degli appalti PNRR è stata inserita, ma, trattandosi di una fase ancora iniziale, ci si riserva nel prosieguo di effettuare ulteriori implementazioni, alla luce dei singoli processi.

#### **Rapporti diretti con gli amministratori e i funzionari dei Comuni:**

- I soggetti interni all'azienda potrebbero sfruttare le loro relazioni con i Comuni, e il vantaggio informativo che ne deriva, per avere dei vantaggi personali.

#### **Raccolta, stoccaggio e trattamento dei rifiuti**

- i raccoglitori, chiedendo un compenso non dovuto, o altra utilità, alle utenze, potrebbero raccogliere rifiuti che non dovrebbero essere raccolti;
- per ridurre indebitamente i costi a carico di un Comune, il rifiuto conferito presso il centro di trattamento, raccolto in tale Comune, potrebbe essere contabilizzato a carico di un'altra amministrazione;
- per avere qualche ritorno economico gli addetti al centro di raccolta comunale, potrebbe consentire il conferimento di rifiuti difforme o irregolare o in quantitativo superiore da parte di imprese e/o di cittadini che viene contabilizzato a carico di un'amministrazione comunale.

#### **Definizione budget dei diversi settori:**

- nella programmazione degli acquisti potrebbero essere definiti dei bisogni non reali;
- la definizione dei bisogni potrebbe essere orientata ad acquistare specifici beni o servizi, per favorire particolari soggetti economici.

## **7.4 ANALISI DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**

### *7.4.a Criteri di analisi e ponderazione del rischio*

Per l'analisi e la ponderazione del rischio di corruzione è stata adottata la metodologia che ConSer VCO S.p.A. ha utilizzato anche per l'aggiornamento del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001. Questo per rendere confrontabili le analisi e privilegiare criteri di rischio applicabili anche ai processi e alle aree di rischio corruttivo specifiche dell'Azienda, che non sarebbero state correttamente analizzate con la metodologia proposta dai PNA, adatta piuttosto ad analizzare i procedimenti amministrativi delle pubbliche amministrazioni.

#### 7.4.b Criteri di calcolo della probabilità

La probabilità associata agli eventi corruttivi ipotizzati è stata calcolata in base ai seguenti criteri:

- frequenza dell'attività a rischio in cui gli eventi corruttivi si possono verificare;
- livello di controllo, cioè l'efficacia dei controlli, per prevenire gli eventi di corruzione ipotizzati.

La probabilità non va intesa come previsione statistica relativa al possibile verificarsi dell'evento corruttivo, ma come verosimiglianza, indicativa della plausibilità di un evento ipotizzato, direttamente proporzionale alla frequenza delle attività e inversamente proporzionale al livello di controllo. Di seguito le tabelle con i punteggi associati a frequenza, livello di controllo e probabilità.

| Controllo | punteggi |
|-----------|----------|
| ELEVATO   | 1        |
| PARZIALE  | 2        |
| ASSENTE   | 3        |

| Frequenza | punteggi |
|-----------|----------|
| BASSA     | 2        |
| MEDIA     | 3        |
| ALTA      | 4        |

|           |   | Probabilità |   |    |
|-----------|---|-------------|---|----|
| frequenza | 4 | 4           | 8 | 12 |
|           | 3 | 3           | 6 | 9  |
|           | 2 | 2           | 4 | 6  |
|           |   | 1           | 2 | 3  |
|           |   | Controllo   |   |    |

#### 7.4.c Criteri di calcolo dell'impatto

L'impatto è stato calcolato in relazione alla gravità dei danni provocati dall'evento ipotizzato:

| Impatto    | punteggi |
|------------|----------|
| LIEVE      | 1        |
| RILEVANTE  | 3        |
| GRAVE      | 7        |
| GRAVISSIMO | 22       |

#### 7.4.d Livello di rischio e matrice di rischio

Il livello di rischio, è il prodotto della probabilità per l'impatto (Pxl). I valori associati all'impatto sono mediamente più elevati di quelli associati alla probabilità. In particolare, il valore massimo dell'impatto è 22, mentre il valore massimo della probabilità è 12. Questa scelta ha delle conseguenze sul calcolo del livello di rischio, in quanto crea una asimmetria tra probabilità e impatto (l'impatto pesa di più), che permette di non sottostimare gli eventi rari ma con conseguenze gravissime.

Di seguito, si riporta la matrice di rischio, che, per facilitare il trattamento, suddivide i livelli di rischio in 4 fasce: trascurabile, basso, medio e alto.

|            |    |                   |                         |    |     |                    |     |     |
|------------|----|-------------------|-------------------------|----|-----|--------------------|-----|-----|
| GRAVISSIMO | 22 | 44                | 66                      | 88 | 132 | 176                | 198 | 264 |
| GRAVE      | 7  | 14                | 21                      | 28 | 42  | 56                 | 63  | 84  |
| RILEVANTE  | 3  | 6                 | 9                       | 12 | 18  | 24                 | 27  | 36  |
| LIEVE      | 1  | 2                 | 3                       | 4  | 6   | 8                  | 9   | 12  |
|            |    | 2                 | 3                       | 4  | 6   | 8                  | 9   | 12  |
|            |    | POCO<br>PROBABILE | ABBASTANZA<br>PROBABILE |    |     | MOLTO<br>PROBABILE |     |     |

## 7.5 TABELLE RIASSUNTIVE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

### Acquisizione e progressione del personale

| Evento a rischio   | Frequenza | Livello di controllo | Probabilità | Impatto | Livello di rischio |
|--|-----------|----------------------|-------------|---------|--------------------|
| <b>Acquisizione e progressione del personale</b>   |           |                      |             |         |                    |
| Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari | 3         | 1                    | 3           | 22      | 66                 |
| Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari   | 3         | 1                    | 3           | 22      | 66                 |
| Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari   | 3         | 1                    | 3           | 22      | 66                 |
| Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari  | 3         | 1                    | 3           | 22      | 66                 |
| Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari   | 3         | 1                    | 3           | 22      | 66                 |

## Acquisizione di beni, servizi e forniture

| Evento a rischio   | Frequenza | Livello di controllo | Probabilità | Impatto | Livello di rischio |
|--|-----------|----------------------|-------------|---------|--------------------|
| <b>Acquisizione di beni, servizi e forniture</b>   |           |                      |             |         |                    |
| Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari  | 4         | 1                    | 4           | 22      | 88                 |
| Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara  | 4         | 1                    | 4           | 22      | 88                 |
| Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato  | 4         | 1                    | 4           | 22      | 88                 |
| Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore   | 4         | 1                    | 4           | 22      | 88                 |
| Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione  | 4         | 1                    | 4           | 22      | 88                 |
| Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)   | 4         | 1                    | 4           | 22      | 88                 |
| Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti  | 4         | 1                    | 4           | 22      | 88                 |
| Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere   | 4         | 1                    | 4           | 22      | 88                 |
| Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore   | 4         | 1                    | 4           | 22      | 88                 |
| Alterazione od omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti   | 4         | 1                    | 4           | 22      | 88                 |
| Modifica delle previsioni contrattuali poste a base di gara a vantaggio dell'aggiudicatario  | 4         | 1                    | 4           | 22      | 88                 |
| Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'onere (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio | 4         | 1                    | 4           | 22      | 88                 |

| Evento a rischio  | Frequenza | Livello di controllo | Probabilità | Impatto | Livello di rischio |
|---|-----------|----------------------|-------------|---------|--------------------|
| Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto  | 4         | 1                    | 4           | 22      | 88                 |
| Mancata applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o per prestazioni difformi da quelle previste in contratto   | 4         | 1                    | 4           | 22      | 88                 |
| Pagamenti in assenza dei presupposti contrattuali e/o di legge  | 4         | 1                    | 4           | 22      | 88                 |
| Riconoscimento di importi non spettanti   | 4         | 1                    | 4           | 22      | 88                 |
| Negli appalti PNRR e PNC possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata (agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 /art. 76 Dlgs 36/2023) in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante                          | 4         | 1                    | 4           | 22      | 88                 |
| Negli appalti PNRR e PNC artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza   | 4         | 1                    | 4           | 22      | 88                 |
| Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze | 4         | 1                    | 4           | 22      | 88                 |
| Conflitto di interessi dei soggetti coinvolti nella procedura (RUP, commissari, supporto al RUP, titolare del potere sostitutivo in caso di appalti PNRR ed ogni altro soggetto coinvolto)  | 4         | 1                    | 4           | 22      | 88                 |

## Rapporti diretti con gli amministratori e i funzionari dei Comuni

| Evento a rischio   | Frequenza | Livello di controllo | Probabilità | Impatto | Livello di rischio |
|--|-----------|----------------------|-------------|---------|--------------------|
| <b>Rapporti diretti con gli amministratori e i funzionari dei Comuni</b>   |           |                      |             |         |                    |
| I soggetti interni all'azienda potrebbero sfruttare le loro relazioni con i Comuni, e il vantaggio informativo che ne deriva, per avere dei vantaggi personali | 4         | 2                    | 8           | 7       | 56                 |

## Raccolta, stoccaggio e trattamento dei rifiuti

| Evento a rischio   | Frequenza | Livello di controllo | Probabilità | Impatto | Livello di rischio |
|--|-----------|----------------------|-------------|---------|--------------------|
| <b>Raccolta, stoccaggio e trattamento dei rifiuti</b>  |           |                      |             |         |                    |
| I raccoglitori, chiedendo un compenso non dovuto, o altra utilità, alle utenze, potrebbero raccogliere rifiuti che non dovrebbero essere conferiti a loro  | 4         | 2                    | 8           | 7       | 56                 |
| Per ridurre indebitamente i costi a carico di un Comune, il rifiuto conferito presso il centro di trattamento, raccolto in tale Comune, potrebbe essere contabilizzato a carico di un'altra amministrazione  | 4         | 1                    | 4           | 22      | 88                 |
| Per avere qualche ritorno economico gli addetti al centro di raccolta comunale, potrebbe consentire il conferimento di rifiuti difforme o irregolare o in quantitativo superiore da parte di imprese e/o di cittadini che viene contabilizzato a carico di un'amministrazione comunale | 4         | 1                    | 4           | 22      | 88                 |

## Definizione budget dei diversi settori

| Evento a rischio  | Frequenza | Livello di controllo | Probabilità | Impatto | Livello di rischio |
|---|-----------|----------------------|-------------|---------|--------------------|
| <b>Definizione budget dei diversi settori</b>   |           |                      |             |         |                    |
| Nella programmazione degli acquisti potrebbero essere definiti dei bisogni non reali  | 4         | 1                    | 4           | 22      | 88                 |
| La definizione dei bisogni potrebbe essere orientata a acquistare specifici beni o servizi, per favorire particolari soggetti economici | 4         | 1                    | 4           | 22      | 88                 |

## 8 PRINCIPI GENERALI E MISURE TRASVERSALI DI GESTIONE DEL RISCHIO

### 8.1 PRINCIPI GENERALI DI GESTIONE DEL RISCHIO

I processi sensibili indicati al paragrafo 7.3 precedente devono essere gestiti nel rispetto dei principi generali di gestione e controllo del rischio corruzione.

In particolare tali principi riguardano i seguenti aspetti:

- **procedure:** deve essere garantita l'esistenza di disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- **tracciabilità:** ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente registrata; il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; in ogni caso, deve essere disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate;
- **segregazione dei compiti:** separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla un processo;
- **procure e deleghe:** i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese e chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'Azienda. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare l'Azienda in determinate spese specificando i limiti e la natura delle stesse.
- **Audit e verifiche periodiche sui processi.**

### 8.2 INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ

Il D. Lgs n. 39 del 2013, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" ha disciplinato alcune specifiche ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi dirigenziali o assimilati, di incarichi di amministratore delegato, presidente con deleghe gestionali dirette e di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente, con particolare riferimento a situazioni in cui tali soggetti siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Il Legislatore ha valutato, in via generale, che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e di vertice e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un substrato favorevole ad illeciti scambi di favori;
- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportino responsabilità su aree a rischio di corruzione.

ANAC con la determina n. 1134/2017 ha altresì meglio precisato i riferimenti al D.Lgs. 39/2013:

- per gli amministratori, le cause di inconferibilità sono specificate, in particolare, nell' art. 3, nell' art. 6 e nell' art. 7, rispettivamente per inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la Pubblica Amministrazione, inconferibilità a componenti di organo politico nazionale, regionale e locale;
- per i dirigenti, le cause di inconferibilità sono relative all'art. 3 a seguito di condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione;
- le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono relative all'art. 9, all' art. 11 e all' art. 13, rispettivamente a incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati,

nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali; tra incarichi amministrativi di vertice e amministratore di ente pubblico o privato in controllo pubblico e cariche di amministrazioni statali, regionali e locali;

- le situazioni di incompatibilità per gli incarichi dirigenziali sono relative all'art 12, incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionale e locali.

ConSer VCO S.p.A., nel corso dell'anno 2024, proseguirà nell'attività di analisi della propria documentazione interna (procedure, ordini di servizio, ecc.) e delle prassi in uso per il conferimento degli incarichi e delle cariche, al fine di verificarne la compatibilità e l'efficacia in ordine al rispetto delle disposizioni del D. Lgs. n. 39/2013 (dichiarazioni all'atto del conferimento dell'incarico e controlli a campione sulle dichiarazioni).

Inoltre, saranno richieste e raccolte, con cadenza annuale, le dichiarazioni attestanti l'assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità nonché tutti i dati e le informazioni che la legge richiede al fine di mitigare il rischio che si instaurino consuetudini corruttive da parte o nei confronti dei soggetti più influenti nei processi aziendali a rischio corruzione.

La situazione di inconferibilità ex lege non sanabile comporterà l'immediata decadenza e contestuale sostituzione mentre, nel caso di incompatibilità, l'Azienda chiederà senza indugio all'interessato di rimuovere la causa di incompatibilità rinunciando ad uno degli incarichi incompatibili con l'attività svolta in ConSer VCO S.p.A., pena, in caso di inerzia dell'interessato, la rimozione dall'incarico.

È compito del Responsabile della Prevenzione promuovere la contestazione all'interessato, al quale, nel caso di inconferibilità, deve essere garantito un contraddittorio prima della dichiarazione di decadenza/rimozione dall'incarico mentre, nel caso di incompatibilità, dovrà essere comunicato un termine per indicare l'incarico cui intende rinunciare. Il RPCT riferirà anche all'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001, dietro richiesta di quest'ultimo, in merito all'applicazione delle misure di cui sopra in modo da attuare quanto previsto nell'attuale Modello 231.

### 8.3 CONFLITTI DI INTERESSE

L'art. 1, c. 41, della L. n. 190/2012 ha inserito l'art. 6-bis nella L. 241/1990, rubricato "Conflitto di interessi", il quale dispone che *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi. Segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*. L'individuazione e la tempestiva gestione dei conflitti di interesse è cruciale per garantire la corretta gestione delle attività di reclutamento del personale e di affidamento degli incarichi. ConSer VCO S.p.A. definirà pertanto una apposita procedura, con relativa modulistica, o specifiche disposizioni all'interno dell'attuale Codice Etico o in un Codice di Comportamento, al fine di:

- raccogliere la dichiarazione, da parte di neoassunti, consulenti e/o collaboratori, di non trovarsi in situazione di conflitto di interesse;
- definire in quali casi sussiste l'obbligo di astensione del personale, al fine di evitare altresì conflitti di interesse sopraggiunti all'assunzione;
- definire le modalità di segnalazione del conflitto di interesse, in modo tale da garantire che:
  - ✓ i soggetti che versano in potenziali situazioni di conflitto di interesse siano tenuti a segnalarle al proprio responsabile prima che tale situazione possa comportare un danno per ConSer VCO S.p.A.;
  - ✓ il responsabile, ricevuta la segnalazione, la comunichi tempestivamente al RPCT, che valuterà se sussiste l'obbligo di astensione. L'RPCT comunicherà il proprio parere motivato al responsabile in tempo utile e renderà conto almeno annualmente all'organo amministrativo le tipologie di conflitti riscontrate durante l'anno.
  - ✓ verifica le procedure di raccolta, conservazione e pubblicazione delle dichiarazioni;
  - ✓ controlli anche a campione;

In conformità al PNA 2022 e suo aggiornamento, per il settore appalti inoltre:

- il RUP rende la dichiarazione al soggetto che lo ha nominato e al proprio superiore gerarchico;
- il Dirigente che raccoglie la dichiarazione stabilisce modalità per la verifica a campione /su sospetto/su segnalazione delle dichiarazioni.

Per i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti sono tenuti a fornire un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento.

- Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione;
- anche i soggetti esterni, cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a rendere la dichiarazione per la verifica dell'insussistenza di conflitti di interessi
- i dipendenti rendono la dichiarazione riferita alla singola procedura di gara al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP.

#### **8.4 ROTAZIONE DEL PERSONALE/SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI**

L'assetto organizzativo di ConSer VCO S.p.A. è caratterizzato da un modello organizzativo che tiene conto delle specifiche professionalità e dall'assegnazione di progetti al personale che possono comportare anche temporanee variazioni di responsabilità e di mansioni.

L'Azienda adotta pertanto un modello di organizzazione orientato per obiettivi, che prevede che la responsabilità di gestione dei progetti sia affidata a soggetti provenienti da aree/settori aziendali differenti ma interagenti con servizi trasversali o di controllo. Questa modalità di lavoro riduce, allo stato attuale, il rischio di relazioni privilegiate e/o esclusive tra alcune funzioni o dipendenti di ConSer VCO S.p.A. e terze parti che potrebbero determinare il consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

In esito ai risultati della valutazione dei rischi e degli audit condotti dal RPCT nel corso del 2020 è stata avviata una rotazione progressiva di parte del personale addetto ai centri di raccolta comunali al fine di prevenire fenomeni di corruzione passiva correlati al conferimento dei rifiuti da parte dell'utenza.

A seguito però di un rinnovato piano formativo del personale impiegato e di un intenso programma di controlli operativi, aumentati sia per il mantenimento dei requisiti normativi sia per il raggiungimento della certificazione di qualità, si è deciso di interrompere la suddetta rotazione.

Tuttavia, la rotazione del personale potrà essere riadottata (con modalità e tempi tali da garantire il rispetto delle professionalità e delle norme giuslavoristiche) qualora dagli audit interni sulla gestione dei processi e sulla attuazione del Piano si dovessero evidenziare criticità nella gestione delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione.

#### **8.5 PATTI DI INTEGRITÀ - PROTOCOLLI DI LEGALITÀ**

ConSer VCO S.p.A., anche in ragione del livello di rischio associato alle attività di selezione dei fornitori, è interessata a dotarsi degli strumenti di controllo sulle aree a rischio collegate agli affidamenti che si rivelino più efficaci secondo le buone prassi di settore. A tal fine, ConSer VCO S.p.A. si rende fin da subito disponibile a seguire le indicazioni dei soci pubblici in merito all'utilizzo di protocolli di legalità o patti di integrità, da introdurre negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito attraverso una clausola di salvaguardia, in modo che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità possa dar luogo all'esclusione dalla gara e/o alla risoluzione del contratto.

## 8.6 CODICE ETICO

ConSer VCO S.p.A. ha già un proprio Codice Etico ai sensi del D. Lgs. 231/2001. A marzo 2017 è stata portata a termine l'integrazione dello stesso con le disposizioni del DPR n. 62/2013 per quanto applicabili anche al personale della Società. In tal modo il Codice è ora conforme alle disposizioni sia del D. Lgs. n. 231/2001 che del DPR n. 62/2013 ("Codice Etico e di Comportamento"). Nel corso dell'anno 2024 la Società valuterà la integrazione del proprio codice etico alle nuove modifiche del Codice di comportamento generale (DPR 62/2013) che prevedono l'introduzione di:

- disposizioni concernenti l'uso corretto delle risorse pubbliche da parte del personale della Società in un'ottica improntata alla riduzione dei costi e del consumo energetico e del rispetto dell'ambiente;
- misure di sicurezza per la tutela dei sistemi informatici e delle informazioni della società in relazione alle Linee Guida adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale anche in conformità alle disposizioni del GDPR;
- disposizioni concernenti l'utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media (anche personali dei dipendenti) in modo da non arrecare danno o pregiudizio all'immagine della società, con adozione di un'apposita politica vincolante per il personale in materia di utilizzo dei social media.

## 8.7 SISTEMA DISCIPLINARE

La violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare e pertanto trovano applicazione le vigenti disposizioni di Legge e dei contratti collettivi in materia di sanzioni e procedimenti disciplinari. Ove il Responsabile della Prevenzione della corruzione rilevi la sussistenza di comportamenti che possano rivestire rilevanza disciplinare, informa il Datore di Lavoro (o suo delegato) per l'avvio dell'azione disciplinare nei modi e termini di legge.

## 8.8 SISTEMA DI SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI E TUTELA DEL SEGNALANTE

Per quanto concerne le segnalazioni dei dipendenti e collaboratori di ConSer VCO S.p.A. relative ad illeciti (episodi o fenomeni di corruzione, attiva o passiva, e di illegalità) vissuti direttamente o dei quali hanno avuto notizia, l'Azienda ha già seguito le indicazioni dei soci pubblici in merito alla tutela del whistleblower, attivando un canali di comunicazione (specifico account di posta elettronica) per comunicare con il RPCT e successivamente una piattaforma accessibile esternamente e che guidasse l'inserimento della segnalazione. In assenza di indicazioni specifiche, ConSer VCO S.p.A. nel 2021 ha adottato una procedura per la gestione del whistleblowing allo scopo di individuare in modo chiaro i soggetti deputati a prendere in carico e le relative modalità di trattamento delle segnalazioni. L'identità del segnalante non potrà essere rivelata (ai sensi dell'art.1, comma 51, legge 190/2012) salvo nei casi strettamente previsti dalla legge e con modalità atte ad evitare ritorsioni.

Il Responsabile della Prevenzione potrà tenere conto anche di segnalazioni provenienti da soggetti qualificati esterni all'Azienda, che evidenzino situazioni di anomalia e/o fenomeni corruttivi, purché dette segnalazioni non siano anonime quanto alla provenienza e generiche quanto al contenuto. Le segnalazioni che dovessero risultare assolutamente infondate e con contenuti e motivazioni illecite o riprovevoli, potrebbero comportare, ove applicabili, procedimenti sanzionatori o denunce alle autorità competenti.

La procedura prevede che la segnalazione possa essere fatta tramite il link di seguito riportato <https://conservcospa.whistleblowing.it/> che rimanda alla piattaforma sviluppata nel 2018 e successivamente aggiornata in accordo con la normativa più recente, per la gestione delle segnalazioni che confluiscono in una rete avente i requisiti di sicurezza per la tutela dell'anonimato, la protezione dei dati, le segnalazioni trasmesse.

Nel 2023 con l'attuazione del D. Lgs. 24/2023 si è provveduto a regolamentare la procedura per la comunicazione e la gestione delle segnalazioni whistleblowing ai sensi del D.Lgs. 10/03/2023, nr. 24.

### 8.8.1 Procedura di invio e valutazione delle segnalazioni

Le segnalazioni, possono essere inviate da piattaforma informatica reperibile sul sito dell'Azienda e pervengono direttamente al RPCT che ne confermerà la ricezione al segnalante oppure mediate richiesta diretta con il gestore della segnalazione da fissarsi entro 7 (sette) giorni dalla richiesta del segnalante; al termine della quale verrà redatto verbale dell'incontro mediante sottoscrizione.

#### 8.8.1.1 Scopo della segnalazione

Lo scopo della presente procedura è quello da una parte di prevenire o limitare gli effetti correlati a fenomeni di corruzione ai sensi della L. 190/2012, dall'altra, di far emergere casi di corruzione o "malamministrazione". Lo scopo del D. Lgs. 24/2023 è quello di fornire chiare informazioni in merito al whistleblowing, a chi è rivolta, chi può fare una segnalazione, il contenuto della segnalazione, come e da chi viene gestita, la riservatezza e il trattamento dei dati personali ma soprattutto la protezione del segnalante e il divieto di ritorsione e discriminazione.

#### 8.8.1.2 Oggetto della segnalazione

L'oggetto delle segnalazioni può riguardare i processi a rischio così come riportati al punto 8.3 del presente documento; così meglio dettagliati:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite ai sensi del d. lgs. 231/2001;
- illeciti che rientrano nell'ambito degli atti dell'Unione europea;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione europea;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno.

#### 8.8.1.3 Sanzioni in caso di abuso del sistema di segnalazione

Laddove, sulla base delle valutazioni e indagini eseguite, i fatti segnalati dovessero risultare infondati e/o inconsistenti, il segnalante che abbia effettuato la segnalazione in buona fede non sarà perseguibile e si procederà all'archiviazione.

In caso di segnalazioni o strumentalizzazione del canale il RPCT valuterà gli estremi per il deferimento all'Autorità Giudiziaria competente e nei casi previsti mediante denuncia/querela o sanzioni disciplinari.

Il segnalante può effettuare una segnalazione esterna solo se il canale interno non è attivo, se non si è avuto seguito ad una segnalazione interna già effettuata, se il segnalante ha fondati motivi di rischio di ritorsione e se la violazione possa costituire un pericolo imminente per il pubblico interesse.

#### 8.8.1.4 Gestione della segnalazione

Il RPCT direttamente e/o per il tramite della propria struttura ed in concorso con i soggetti interessati istruisce la segnalazione e conferma la ricezione al segnalante entro 7 (sette) giorni. Acquisisce nel più breve tempo possibile informazioni, documenti ed evidenze circa l'oggetto della segnalazione entro 3 (tre) mesi. Una volta eseguiti gli accertamenti, si procede alla conclusione del procedimento entro 180 (centottanta) giorni dandone comunicazione al segnalante.

Gli esiti delle verifiche, le osservazioni, le valutazioni e le decisioni del gestore della segnalazione, le eventuali raccomandazioni e proposte di provvedimenti sono in tutti i casi da formalizzare all'organo amministrativo e all'organo di controllo per i profili di competenza.

#### 8.8.1.5 Gestione dei documenti/informazioni

Il RPCT direttamente e/o per il tramite della propria struttura ha individuato spazio software/cloud protetto da password, per la gestione e la conservazione dei documenti relativi ad eventuali segnalazioni ricevute.

### 8.9 PANTOUFLAGE

Inoltre, per garantire il rispetto della previsione ex art. 53, c. 16 ter D. Lgs 165/2001, ConSerVCO S.p.A. prevede misure volte a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse.

L'articolo citato, infatti, dispone che: *"I dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

ANAC ha chiarito che il potere autoritativo della pubblica amministrazione implica l'adozione di provvedimenti amministrativi (favorevoli o meno al destinatario degli effetti) atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

L'RPTC – fermo restando i poteri di verifica e sanzionatori riconosciuti ad ANAC in materia – è investito di compiti e poteri di vigilanza che esercita autonomamente e con il supporto degli uffici competenti attivi all'interno della società. Tali poteri di vigilanza sono conformi ai principi e valori preordinati alla prevenzione della corruzione e trasparenza, sanciti dalla L. 190/2012, nonché ai compiti attribuiti al RPCT dall'art. 15 del D. Lgs n. 39/2013.

Tenuto conto della natura giuridica di ConSerVCO S.p.A., si osserva quanto disposto dal PNA 2022: il divieto del *pantouflage* trova applicazione nei confronti dei dipendenti che all'interno della società rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del D. Lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto.

Nel PNA 2018, ANAC individua come possibile misura da implementare in attuazione del citato divieto, la possibilità di richiedere ai dipendenti cessati una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Al fine di assicurare il rispetto del divieto previsto dall'art. 53, c. 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001, la società, sulla falsariga di quanto recentemente affermato con il PNA 2022:

- ✓ prevede specifici percorsi formativi in materia di pantouflage per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico;
- ✓ in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del D. Lgs. 39/2013 previsione di una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;
- ✓ all'atto degli affidamenti richiede agli appaltatori il rilascio di una dichiarazione in cui si conferma "di non incorrere nelle cause ostative di cui all'art. 53, c. 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001".

## 8.10 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

L'Azienda, al fine di dare efficace attuazione al Piano, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo è quello di comunicare i contenuti e i principi del Piano non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi di ConSer VCO S.p.A. Sono, infatti destinatari del Piano sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione nell'Azienda, sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti, ma, anche, più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi dell'Azienda. Fra i destinatari del Piano sono, quindi, annoverati i componenti degli organi sociali, i soggetti coinvolti nelle funzioni di controllo, i dipendenti, i fornitori, i consulenti e/o collaboratori esterni.

L'Azienda, infatti, intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle “aree sensibili”, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Piano comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire la non tollerabilità di comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui l'Azienda fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui intende attenersi.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Per quanto riguarda, invece, la formazione effettuata, nel corso del 2017 è stato organizzato un corso sul tema della prevenzione della corruzione a favore di Amministratore Unico, Direttore, RPCT e quadri aziendali. Nel 2019 sono stati organizzati il corso prevenzione della corruzione, il corso sul modello organizzativo e il corso per la trasparenza destinati a:

- RPCT (nuova nomina)
- preposti
- capi cantiere;
- personale dell'ufficio impianti;
- addetti centri raccolta;

Inoltre è stato organizzato un corso di formazione in materia di privacy al fine di affrontare il tema della pubblicazione dei dati ai sensi del D. Lgs 33/2013 con riguardo agli aspetti disciplinati dal Reg. CE 679/2016 in materia di protezione dei dati.

Nel corso del 2024 verranno organizzate sessioni formative rivolte ai dipendenti, aventi ad oggetto la divulgazione dei contenuti del presente Piano, la gestione del rischio di corruzione e le misure di prevenzione, diritti e obblighi relativi alla divulgazione di illeciti, appalti pubblici (anche alla luce della nuova normativa approvata), oltre ad iniziative di sensibilizzazione, al fine di favorire la massima diffusione, conoscenza e consapevole attuazione del presente Piano.

Verranno effettuate due tipologie di formazione, una specifica dedicata alle figure apicali (dirigenti, responsabili di settore, capi ufficio) e una generica dedicata a tutto il personale (personale operativo e d'ufficio).

In base al tipo di figura che verrà formata i temi relativi all'anticorruzione, trasparenza, appalti, codice etico e di comportamento, conflitto di interessi, incompatibilità, inconfiribilità, whistleblowing e modello organizzativo verranno trattati in relazione alla posizione lavorativa.

## 9 MISURE DI TRATTAMENTO SPECIFICHE

### 9.1 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

| TABELLA PERSONALE   |           |   |
|---|-----------|---|
| Misura di prevenzione   | Tempi     | Responsabili                                  |
| Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione   | In essere | Direttore, responsabile ufficio personale     |
| Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento   | In essere | Direttore, responsabili di settore            |
| Dichiarazione espressa, all'interno degli atti di approvazione della graduatoria, da parte dei selezionatori di assenza di conflitto di interesse | In essere | Responsabile ufficio personale, selezionatori |
| Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. 33/2013 e inseriti nel PTPCT   | In essere | Direttore generale, responsabili di settore   |
| Rispetto del codice etico e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT   | In essere | Tutto il personale interessato                |
| Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno due soggetti per ogni provvedimento | In essere | Direttore generale, responsabili di settore   |

## 9.2 AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

| AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE  |  |   |
|---|--|---|
| Misura di prevenzione   | Tempi  | Responsabili                                |
| Pubblicazione sul sito web di bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi e importo delle somme liquidate in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto | Trimestrale; In essere                             | Responsabile di settore                     |
| Implementazione della sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" con le integrazioni previste nel PNA2022-Allegato 9 e aggiornamento 2023 PNA  | In essere PNA 2022 all.9<br>PNA aggiornamento 2023 | Responsabile di settore                     |
| Ricorso a CONSIP e a MEPA per acquisto di beni e servizi sotto soglia comunitaria; accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle normative di settore                              | In essere  | Responsabili di settore                     |
| In caso di ricorso all'albo fornitori interno rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta   | In essere  | Responsabile di settore                     |
| Nei casi di ricorso all'affidamento diretto assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione   | In essere  | Direttore generale, Responsabili di settore |
| Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale   | In essere  | Responsabile di settore                     |
| Rispetto del codice etico e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT   | In essere  | Tutto il personale interessato              |
| Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento   | In essere  | Direttore generale, responsabili di settore |
| Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno due soggetti per ogni provvedimento   | In essere  | Direttore generale, responsabili di settore |
| Individuazione del RASA nella persona del Responsabile Ufficio Acquisti   | In essere  | Amministratore Unico                        |

| <b>AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</b>   |              |   |
|---|--------------|---|
| <b>Misura di prevenzione</b>  | <b>Tempi</b> | <b>Responsabili</b>   |
| Puntuale e chiara esplicitazione nella decisione a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati. Il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi | 2024         | Amministratore Unico, Direttore generale, responsabili di settore |
| Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni  | 2024         | Amministratore Unico, Direttore generale, responsabili di settore |
| Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi  | 2024         | Amministratore Unico, Direttore generale, responsabili di settore |
| Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di auditing individuata dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all'ufficio gare  | 2024         | Amministratore Unico, Direttore generale, responsabili di settore |
| Per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento si raccomanda di attenersi alle "Linee guida per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento di contratti pubblici di lavori del PNRR e del PNC" emanate dal Consiglio superiore dei lavori pubblici il 29 luglio 2021  | 2024         | Amministratore Unico, Direttore generale, responsabili di settore |
| Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi   | 2024         | Amministratore Unico, Direttore generale, responsabili di settore |

### 9.3 RAPPORTI CON I COMUNI SOCI DI CONSER VCO SPA

| <b>Misura di prevenzione</b>  | <b>Tempi</b> | <b>Responsabili</b>     |
|---|--------------|-------------------------|
| Definizione delle responsabilità, programmazione e segregazione dei compiti | In essere    | Responsabile di settore |

#### 9.4 RACCOLTA, STOCCAGGIO E TRATTAMENTO DEI RIFIUTI

| Misura di prevenzione  | Tempi                       | Responsabili            |
|--|-----------------------------|-------------------------|
| Registrazione del rifiuto conferito ai centri raccolta e ai centri di trattamento (con indicazione del mezzo, dell'operatore, della data e dalla tipologia di materiali) | In essere                   | Responsabile di settore |
| Controllo di gestione sul flusso di raccolta e stoccaggio dei rifiuti  | In essere                   | Responsabile di settore |
| Installazione di GPS sui mezzi, per tracciare il percorso effettuato dagli automezzi   | In essere sul 80% dei mezzi | Responsabile di settore |

#### 9.5 DEFINIZIONE DEL BUDGET DEI DIVERSI SETTORI

| Misura di prevenzione  | Tempi | Responsabili            |
|--|-------|-------------------------|
| Monitoraggio ex post dei budget prodotti in un triennio (al fine di rilevare le anomalie, in relazione alla fase di programmazione del processo di approvvigionamento) | 2025  | Responsabile di settore |

## 10 MISURE ORGANIZZATIVE PER LA TRASPARENZA

La Trasparenza può essere considerata una misura di prevenzione, perché rende maggiormente controllabili (anche dall'esterno) i processi dell'amministrazione. Le misure di trasparenza aumentano il livello di rendicontazione e controllo nella organizzazione e riducono gli spazi di discrezionalità, che rendono possibile l'uso distorto dei processi pubblici. Le misure finalizzate alla promozione della trasparenza, nonché all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione definiti dal D. Lgs. n. 33/2013, sono di seguito illustrate.

### 10.1 IL D. LGS. 33/2013 – ACCESSO CIVICO

Il Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 ("Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni") è un testo normativo fondamentale in materia di trasparenza poiché, oltre ad individuare gli obblighi ed i destinatari, dettaglia anche le modalità con le quali ottemperare detti obblighi. La norma amplia il concetto di trasparenza, definendola come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell'organizzazione e dell'attività della pubblica amministrazione (intesa in senso lato), esercitabile da chiunque, tramite accesso, diretto ed immediato (ossia senza autenticazione ed identificazione) al sito web istituzionale dell'ente/società.

La finalità di questo approccio alla trasparenza, successivo e attuativo rispetto all'entrata in vigore della legge 190/2012 (cd "legge anticorruzione"), è quella di consentire al cittadino/utente:

- un controllo diffuso su ogni fase del ciclo di gestione della cosa pubblica, per stimolarne il miglioramento oltre che per prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità dell'operato pubblico;
- la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni e/o dai soggetti incaricati della gestione di servizi pubblici, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione.

L'accesso civico è il diritto, di qualunque cittadino, di richiedere documenti, informazioni o dati che la società abbia omesso di pubblicare sul proprio sito pur avendone l'obbligo (Accesso Civico "Semplice").

Inoltre, allo scopo di favorire la diffusione di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, qualunque cittadino ha il diritto di accedere i dati e i documenti detenuti della società, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti (Accesso Civico "Generalizzato").

Le istanze di accesso civico, semplice o generalizzato, possono essere trasmesse indifferentemente tramite mail, PEC o posta tradizionale.

La Società deciderà con provvedimento espresso e motivato entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta. Il provvedimento sarà inviato anche al controinteressato/i. Nel caso la richiesta coinvolga controinteressati o si renda necessario sentire il garante per la privacy, i tempi prima indicati si intendono prolungati per i periodi necessari per interloquire con tali soggetti.

Nel caso la richiesta di accesso coinvolga controinteressati copia della stessa verrà loro inviata affinché possano presentare una motivata opposizione.

Nel caso di diniego totale o parziale (motivato ai sensi dell'art. 5 bis D.lgs. n. 33/2013 (modificato da D.lgs. n. 97/2016) oppure in caso di mancata risposta, entro 30 giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame alla Responsabile della Trasparenza che deciderà con provvedimento motivato entro 20 giorni ovvero con ricorso diretto al TAR.

Nel caso il richiedente abbia ricevuto diniego totale o parziale a fronte del riesame presentato al RPCT, può ricorrere ulteriormente al TAR.

I documenti, le informazioni e i dati concernenti l'organizzazione e l'attività di ConSer VCO S.p.A., pubblicati in conformità alle specifiche ed alle regole tecniche di cui all'allegato A del D. Lgs. 33/2013, sono contenuti nel sito ufficiale della Società [www.conservco.it](http://www.conservco.it), all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" o tramite i link recuperabili nella sezione stessa.

## 10.2 OBIETTIVI AZIENDALI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Gli obiettivi di trasparenza che si intendono raggiungere nel triennio 2024 – 2026 sono i seguenti:

- garantire la massima fruibilità dei dati e trasparenza nella pubblicazione all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito;
- definire una procedura per l'aggiornamento dei dati pubblicati;
- promuovere l'accesso civico e l'accesso generalizzato ai dati e ai documenti di ConSer VCO S.p.A.;
- rendere l'accessibilità ai dati relativi alla sezione "Bandi di gara e contratti" il più chiara possibile relativamente a quanto pubblicato secondo gli obblighi fissati dal PNA 2022 (allegato 9) provvedere all'adeguamento della sotto sezione secondo il D. Lgs. 36/2023 e le indicazioni ANAC (ANAC Delibera n. 264/2023 come modificata dalla Delibera n. 601/2023);
- assicurare una progressiva riduzione dei costi relativi agli obblighi di pubblicazione anche attraverso nuovi sistemi o strumenti informatici.

## 10.3 RESPONSABILITÀ IN MATERIA DI TRASPARENZA

### 10.3.a Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT)

Al RPCT competono le seguenti attività:

- il coordinamento e il controllo sull'adempimento da parte dell'Azienda degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la continuità, la completezza, la chiarezza ed l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- la collaborazione con l'Azienda (e con i soci) per lo svolgimento di tutte le funzioni in materia di trasparenza come indicate dalla L. 190/2012 e dal D. Lgs. n.33/2013;
- la segnalazione dei casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione, come previsti dalla normativa vigente;
- la guida dell'intero processo di realizzazione delle iniziative volte a garantire la piena attuazione dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato;
- il controllo della regolare attuazione dell'accesso civico;
- il riesame delle istanze di accesso generalizzato.

Il RPCT si avvale del supporto e della collaborazione delle altre strutture aziendali interessate, le quali sono tenute a fornire, tempestivamente, tutte le informazioni richieste al fine del corretto svolgimento dell'attività di verifica e di controllo.

### 10.3.b Direttore Generale

Il Direttore Generale, con il supporto dei Responsabili di settore, è chiamato a:

- garantire al RPCT il tempestivo e regolare flusso di informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti;
- garantire l'integrità, l'aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità dei dati e delle informazioni;
- garantire l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità delle informazioni rispetto ai documenti originali, indicando la provenienza e/o la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate ai fini delle verifiche e audit del RPCT;

### *10.3.c Pubblicazione sul sito ufficiale di ConSerVCO S.p.A. – Tempestività delle pubblicazioni*

Ai sensi dell'art. 9 del D. Lgs. 33/2013 è stata istituita apposita sezione, denominata "Amministrazione Trasparente" sul sito web della Società, nella quale sono pubblicati tutti i dati e le informazioni concernenti l'organizzazione, l'attività e le modalità per la realizzazione delle finalità del Piano ai fini della trasparenza.

La suddetta sezione si articola, a sua volta, in specifiche sottosezioni, organizzate in conformità con quanto disciplinato dall'allegato A del D. Lgs. 33/2013 "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali" e di cui all'all'1 della Delibera ANAC n. 1134/2017.

Si rileva peraltro che tale tabella è da considerarsi modificata ed integrata dalla tabella di cui all'Allegato 9 al PNA 2022 relativamente alla sezione "Bandi di gara e contratti": Nell'arco dell'anno 2023 la Società ha provveduto al relativo adeguamento.

Nell'aggiornamento PNA 2023 approvato dal Consiglio dell'A.N.AC. in data 19 dicembre 2023, con la Delibera n. 605, gli obblighi di trasparenza nei contratti pubblici sono ricostruiti secondo 3 (tre) differenti tipologie di stato:

- contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 01/07/2023 con esecuzione conclusiva entro il 31/12/2023: pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" secondo le indicazioni ANAC di cui all' All. 9 del PNA 2022;
- contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 01/07/2023 ma non ancora conclusi alla data del 31/12/2023: pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" secondo le indicazioni ANAC con delibera del 13/12/2023, n. 582;
- contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 01/01/2024: pubblicazione sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente" del collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare relativi allo specifico contratto e assolve agli obblighi di trasparenza secondo quanto previsto dal nuovo codice in materia di digitalizzazione dei contratti.

Quanto alle tempistiche, ove non siano previsti specificamente termini diversi, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate.

Aggiornamento "**tempestivo**": quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento "**trimestrale**" o "**semestrale**": se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento "**annuale**": in relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile.

## 11 PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ (TRIENNIO 2024 – 2026)

| Attività   | Tempistiche    | Responsabile   |
|--|----------------|--|
| Definizione di una procedura per l'aggiornamento dei dati soggetti ad obbligo di pubblicazione e della sezione amministrazione trasparente del sito                      | 2024           | RPCT e responsabili di settore   |
| Adozione di un regolamento per gli accessi (accesso ex L. 241/1990, accesso civico e accesso generalizzato)  | 2024           | RPCT e Direttore generale  |
| Procedura per l'affidamento dei contratti e della loro informatizzazione   | 2024           | Responsabile settore acquisti  |
| Procedura di tutela del Whistleblower  | 2024           | RPCT e Direttore generale  |
| Analisi del rischio associato al conferimento di incarichi professionali, legali e alla gestione del contenzioso   | 2025           | RPCT, Direttore generale e Amministratore Unico                                |
| Procedura per verifica incompatibilità e inconfiribilità   | 2024           | RPCT   |
| Procedura per la nomina della commissione bando di gara  | 2025           | Responsabile settore Acquisti  |
| Adozione protocolli di legalità/patti di integrità   | 2024           | RPCT, Amministratore Unico, Direttore generale e responsabile settore Acquisti |
| Audit sui budget del triennio 2023 – 2025  | 2025           | RPCT   |
| Verifica dell'applicazione del principio di rotazione negli affidamenti - Verifiche affidamenti mediante <i>check list</i> ANAC PNA2022                                  | 2024           | RPCT e Direttore Generale  |
| Integrazione delle procedure esistenti o definizione di una nuova procedura atta a regolamentare il conflitto di interessi e l'acquisizione delle relative dichiarazioni | 2024/2025      | RPCT, responsabili di settore e Direttore Generale                             |
| Definizione di una procedura di audit e relativo monitoraggio  | 2024           | RPCT e responsabili di settore   |
| Aggiornamento formativo  | 2024/2025/2026 | RPCT, Direttore generale   |
| Aggiornamento del Codice etico aziendale   | 2024/2025      | RPCT e responsabile personale  |

## 12 MONITORAGGIO DEL PIANO

Il RPCT è responsabile dell'attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Tale attività avviene attraverso:

- raccolta dai responsabili di documentazione a supporto dell'attuazione delle misure previste, obbligatorie e ulteriori;
- esecuzione di specifiche attività di verifica sulle aree a rischio, anche in coordinamento a quelle previste dal D. Lgs. 231/2001, al fine di accertare la corretta gestione delle aree a maggiore rischio di corruzione.

Con cadenza annuale, il RPCT, provvede, nel confronto con i singoli Responsabili dell'Ufficio, a verificare l'attualità e la coerenza organizzativa della mappatura dei processi, della valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione) ed infine delle misure di prevenzione.

Inoltre, il RPCT può in qualsiasi momento svolgere attività di verifica sul mantenimento dei requisiti previsti nel presente Piano, richiedendo apposita documentazione agli uffici di ConSer VCO S.p.A.

Tutte le attività di monitoraggio svolte dal RPCT saranno rendicontate almeno annualmente all'organo amministrativo, entro i termini previsti dalla normativa vigente, e la relazione sul livello di attuazione del Piano sarà pubblicata sul sito web di ConSer VCO S.p.A., nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Nell'ambito della società, il RPCT provvede alla verifica puntuale delle pubblicazioni nella sezione "Amministrazione trasparente", secondo le tempistiche stabilite dalla normativa e secondo quanto comunicato dai settori di competenza.

## **13 FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL RPCT E COORDINAMENTO CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **13.1 FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL RPCT**

Il Direttore generale e tutti i responsabili delle funzioni aziendali sono tenuti a relazionare e a collaborare con il RPCT, e segnalare tempestivamente il verificarsi di comportamenti a rischio di corruzione, comprese le violazioni del Codice Etico e di Comportamento.

Sono tenuti a fornire la documentazione richiesta dal RPCT utile allo svolgimento degli audit durante l'anno.

### **13.2 FLUSSI INFORMATIVI TRA RPCT E ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e l'Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/01 (OdV) definiranno le modalità di coordinamento e di raccordo informativo tra i due organi. In particolare, dovranno comunicare gli uni agli altri eventuali segnalazioni ricevute o circostanze personalmente riscontrate connesse a comportamenti corruttivi, anche meramente potenziali, ivi inclusa le violazioni di misure di prevenzione e di protocolli di controllo adottati dall'Azienda per contrastare i fenomeni corruttivi.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, il RPCT comunicherà all'OdV, secondo le modalità che saranno dallo stesso stabilite:

- eventuali esiti delle attività di monitoraggio che potrebbero essere utili all'adeguamento del Modello Organizzativo e Gestionale ex D. Lgs. 231/2001;
- segnalazioni ricevute e/o istruttorie aperte per consentire all'OdV di avviare la propria istruttoria e in tal modo verificare se i presunti fenomeni corruttivi siano anche "attivi" e non solo "passivi" e a vantaggio o interesse dell'Azienda (ossia di pertinenza dell'OdV).

Il RPCT a sua volta riceverà dall'OdV i report degli audit svolti nelle attività/processi sensibili previsti dal PTPCT.

## **14 AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

L'Amministratore Unico, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ogni anno assume apposito Provvedimento, entro le tempistiche previste dalla normativa vigente, in merito all'aggiornamento del Piano di Prevenzione della corruzione e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- modifiche ai contenuti della *Politica Anticorruzione*;
- modifiche normative;
- modificazioni dell'assetto interno dell'Azienda e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- emersione di nuovi rischi o di rischi non considerati in fase di predisposizione del PTPCT;
- nuovi indirizzi o direttive da parte di ANAC o delle amministrazioni pubbliche controllanti;
- adozione di nuovi regolamenti o procedure che sortiscano impatti sul presente piano;
- risultanze dei controlli che rendano necessaria una revisione del piano.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione sarà pubblicato sul sito di ConSer VCO S.p.A., nella sezione "Amministrazione Trasparente".